

## BANDO DI CONCORSO

### Collegio Notarile di Piacenza

Bando di concorso pubblico per la copertura mediante selezione, per titoli ed esami, di n. 1 posto con contratto a tempo parziale (25 ore settimanali) ed indeterminato con profilo professionale Area Assistenti, posizione economica B2, del C.C.N.L. per il comparto Enti Pubblici Non Economici, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi del D.L. 11.4.2006, n. 198, presso il Collegio Notarile di Piacenza.

## AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

### COLLEGIO NOTARILE DI PIACENZA

Galleria San Donnino n.4 – 29121 Piacenza

Codice Fiscale: 80004180339

Telefono: 0523 327909

E-mail: [consigliopiacenza@notariato.it](mailto:consigliopiacenza@notariato.it)

PEC: [cnd.piacenza@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.piacenza@postacertificata.notariato.it)

Sito Internet: <https://consigionotarilepiacenza.it>

### Il Presidente

- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Vista la Legge 6 agosto 2021, n. 113 di conversione del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- Visto il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- Vista la Legge 7 agosto 1990, n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174, “Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione

- Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.lgs 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell’art.6 della Legge 28 novembre 2005, n.246” e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, concernente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa;
  - Visto il D.lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell’amministrazione digitale) e smi;
  - Visto l’art.37 comma 1 del D. Lgs n. 165/2001, il quale prevede che “A decorrere dal 1° gennaio 2000 i bandi di concorso per l’accesso alle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 prevedono l’accertamento delle conoscenze dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere”;
  - Visto il D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e smi;
  - Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016 ed applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018;
  - Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il personale del comparto Funzioni Centrali (Ex Enti Pubblici Non Economici);
  - Vista la deliberazione del Consiglio Notarile – verbale n. 14 del Consiglio Notarile di Piacenza del giorno 15 luglio 2024 con la quale è stato deciso di dare corso alla procedura di concorso pubblico;
  - Considerato che col predetto concorso pubblico si intende attuare la copertura, mediante selezione per titoli ed esami, di n.1 (una) unità a tempo parziale (25 ore settimanali) ed indeterminato, profilo professionale Area Assistenti – posizione economica B2 – del CCNL Enti Pubblici Non Economici;

## **DECRETA**

### **Art.1 – Posto a concorso**

È indetto un concorso pubblico per la copertura mediante selezione, per titoli ed esami, di una unità a tempo parziale (25 ore settimanali) ed indeterminato in prova per il profilo professionale Area Assistenti – posizione economica B2 – del CCNL Enti Pubblici Non Economici, per esigenze del Consiglio Notarile di Piacenza con sede in Piacenza, Galleria San Donnino n.4.

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L per il comparto Enti Pubblici Non Economici con profilo professionale Area Assistenti, posizione economica B2, riferito al contratto di lavoro subordinato a tempo parziale.

Qualora il numero delle domande di ammissione al concorso sia superiore a 40, l'ammissione dei candidati alle prove d'esame sarà subordinata al superamento della fase preselettiva, come disciplinata dal successivo art.7.

## **Art.2 – Requisiti per l'Ammissione**

Per l'ammissione al Concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tale ultimo caso, l'aspirante candidato deve godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, deve essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e deve avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore agli anni 18. Ai sensi dell'art.3 – comma 6 – della legge 15/5/1997, n.127, non è più previsto alcun limite di età massima, comunque non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità fisica all'impiego; è facoltà dell'Ente provvedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs n.81/2008 e di quelle per le categorie protette, prima dell'immissione in servizio;
- d) Godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione (salvi gli effetti della riabilitazione);
- f) Diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale;
- g) Buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- h) Buona conoscenza della lingua inglese;
- i) Non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non aver avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (se dipendente pubblico);
- j) Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
- k) Non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.

I requisiti sopra indicati, nonché i titoli indicati dai candidati per fruire dei benefici di preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione ed anche alla data di immissione in servizio.

Il Consiglio Notarile di Piacenza potrà disporre in ogni momento, con motivata deliberazione, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art.3 – Descrizione della posizione lavorativa di riferimento**

Nell'ambito del profilo professionale richiesto, ferme restando le attribuzioni previste nel contratto del comparto Enti Pubblici Non Economici, la posizione lavorativa è caratterizzata in prospettiva dalle seguenti mansioni specifiche funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali attribuiti al Consiglio notarile quali:

- Rapporti diretti con il pubblico, compresi gli altri Consigli notarili, il Consiglio Nazionale del Notariato, i notai in esercizio, sia *de visu* sia mediante sistemi telefonici, elettronici, informatici, quali software e hardware (computer, scanner, stampanti);
- Attività di protocollazione, servizio di front office e di segreteria, relazioni interne ed esterne anche in lingua inglese, tenuta Albi iscritti e praticanti, registrazioni contabili relative agli Enti Pubblici Non Economici ed elaborazione dati, con l'ausilio di strumenti e procedure informatizzate, gestione eventi per l'attività formativa obbligatoria per gli iscritti, gestione archivi cartacei e telematici, preparazione di certificazioni e documentazione utile per le delibere, scritturazione di delibere e assistenza ai consiglieri nella gestione amministrativa degli incarichi consiliari, gestione di strumentazione informatica e tecnologica.

La posizione lavorativa richiede altresì capacità comunicative e relazionali, capacità di agire in autonomia ed auto-attivarsi in relazione a situazioni critiche, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità.

#### **Art.4 – Presentazione delle domande, contenuto e termini di presentazione**

Il testo integrale del bando è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Notarile di Piacenza <https://consigionotarilepiacenza.it/> e sul Portale del Reclutamento "InPa" disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale Unico del Reclutamento sito web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) entro **il termine perentorio delle ore 23.59 del decimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale "InPa"**.

La domanda di ammissione dovrà essere redatta **esclusivamente per via telematica**, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- Compilazione del format di candidatura

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

**Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni ai candidati – **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Il Consiglio Notarile non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

**L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.**

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

### **Dichiarazioni sostitutive**

Ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e smi e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto di seguito specificato:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- luogo di residenza, il numero telefonico, l'indirizzo e-mail e obbligatoriamente un indirizzo PEC riconducibile unicamente al candidato;
- titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto presso il quale è stato conseguito il medesimo;
- di essere cittadino italiano o comunitario, e di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato attivo;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso oppure di aver riportato condanne penali, indicando quali e/o di aver procedimenti penali in corso indicando quali;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego messo a concorso;
- di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli Enti e le Società presso i quali ha prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;

- di avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- di avere una buona conoscenza della lingua inglese (e della lingua italiana, per i candidati comunitari);
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (se dipendente pubblico);
- di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni anche di assunzione, contenute nel presente bando;
- di autorizzare il Consiglio Notarile di Piacenza, letta l'informativa pubblicata sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016;
- l'aspirante candidato è tenuto inoltre ad indicare con precisione l'eventuale godimento di periodi di aspettativa, nei quali non viene maturata anzianità di servizio;
- eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 D.P.R. 487/1994;
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art.20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria (*La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltre della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione*);
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione (*La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltre della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione*);
- eventuali titoli valutabili come da bando;
- l'indirizzo PEC personale del candidato e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate sul sito dell'Ente e sul portale inPA con valore di notifica a tutti gli effetti.

Gli aspiranti concorrenti, al momento della presentazione della domanda, dovranno allegare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
  - (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
  - (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".
- L'Ente si riserva in ogni momento della procedura concorsuale la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati.

I titoli autocertificati per fruire dei benefici di "preferenza" di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e smi, in caso di posizionamento ex aequo nella graduatoria di merito al termine delle prove d'esame, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso stesso. Anche il possesso dei citati titoli di preferenza dovrà essere autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in sede di assunzione.

Non potranno essere prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso di titoli prodotti oltre il termine di scadenza del bando.

#### **Art.5 – Esclusione dal concorso**

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti sarà comunicata con provvedimento motivato. I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il Responsabile del Procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

#### **ART. 6 – Commissione Esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con deliberazione del Consiglio Notarile di Piacenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e smi, nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. n. 165/2001.

La commissione è composta da 3 (tre) membri esterni all'Ente.

## ART. 7 – Prova Preselettiva

La prova preselettiva – che avrà luogo nel caso in cui il numero delle domande di ammissione al concorso sia superiore a 40 (quaranta) come indicato al precedente articolo 1 - consisterà in trenta quesiti a risposta multipla, vertenti sulle discipline previste per la prova, da risolvere nel tempo massimo di sessanta minuti. Ciascun quesito consiste in una domanda seguita da quattro risposte delle quali solo una è esatta. La prova preselettiva si svolge nelle sedi individuate dal Consiglio Notarile di Piacenza.

La valutazione della prova preselettiva è effettuata assegnando 1 punto a ciascuna risposta esatta, zero punti alle risposte non date o errate. Il punteggio della prova preselettiva è restituito al termine della stessa.

Verranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che, in ordine decrescente di punteggio, si collocheranno nelle prime dieci posizioni. Verranno altresì ammessi alle prove d'esame i candidati che conseguiranno il medesimo punteggio del candidato classificatosi al decimo posto.

Il mancato superamento della prova preselettiva comporta l'esclusione dal prosieguo della procedura concorsuale.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

## ART. 8 – Valutazione dei Candidati

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dell'istanza e della documentazione indicata e/o allegata.

La Commissione, alla prima riunione, dovrà elaborare i criteri di valutazione dei candidati.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a quaranta (40) punti, così suddivisi:

- fino ad un massimo di **10 punti** per i titoli posseduti;
- fino ad un massimo di **30 punti** per la prova orale.

Per quanto riguarda i titoli, la Commissione procede all'assegnazione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di 10 punti:

- 2 punti per diploma di laurea magistrale conseguito nelle facoltà di Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche, da graduare in relazione al voto di laurea;
- 1 punto per master, corsi di formazione di durata annuale, diplomi di specializzazioni;
- 4 punti per ogni anno di comprovata esperienza lavorativa, sia con rapporto di lavoro



subordinato che non subordinato, analoga a quella oggetto del presente bando presso Collegi Notarili;

- 2 punti per ogni anno di comprovata esperienza lavorativa, sia con rapporto di lavoro subordinato che non subordinato, analoga a quella oggetto del presente bando presso ordini/collegi professionali (diversi da quelli di cui al punto precedente);

- 1 punto per ogni anno di comprovata esperienza lavorativa, sia con rapporto di lavoro subordinato che non subordinato, analoga a quella oggetto del presente bando presso enti pubblici o attività private.

La prova si intende superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno:

### **21/30 nella prova orale**

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova è data comunicazione con l'indicazione della data, ora e sede di svolgimento, secondo le modalità indicate all'articolo 9 del presente bando almeno 15 giorni prima della data della prova.

La votazione complessiva è data dalla somma del punteggio inerente ai titoli unitamente ai voti conseguiti nella prova orale.

### **Art. 9 – Prove e materie d'esame**

L'esame consiste in una prova orale e in una valutazione delle conoscenze teoriche e capacità pratiche nell'uso di Software quali Microsoft Office, Excel, Word.

La prova verterà sui principi generali che disciplinano gli Enti Pubblici Non Economici, sulle leggi e Regolamenti che disciplinano la professione di Notaio e tutta la legislazione applicativa dell'attività notarile con particolare riferimento a Collegi e Consigli Notarili e sarà volta a verificare le conoscenze base del candidato nelle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Elementi di diritto civile;
- Normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni e pari opportunità;
- Nozioni di diritto del lavoro in materia di pubblico impiego, con specifico riferimento ai diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici nonché alle norme contrattuali;
- Nozioni sulla disciplina di tutela dei dati personali (privacy);
- Ordinamento del notariato, con particolare riferimento alla Legge Notarile ed al Regolamento notarile, comprese nozioni di deontologia, procedimenti disciplinari, iscrizioni e cancellazioni al Ruolo dei Notai e dei Praticanti;
- Contabilità e bilancio nei settori pubblico e privato, con particolare riferimento alla gestione della contabilità e del bilancio, atti di programmazione finanziaria, procedimenti di spesa, gestione economica;
- Normativa in materia di appalti, gare e contratti, nel settore pubblico;
- Normativa in materia di protocollazione, archiviazione e conservazione dei documenti;
- Conoscenze informatiche.

Nella prova il candidato dovrà, inoltre, dimostrare la conoscenza della lingua inglese e, per i candidati che non siano di nazionalità italiana, la conoscenza della lingua italiana, tenuto conto delle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Le prove del concorso avranno luogo nella sede, nel giorno e nell'ora che saranno fissati e ne sarà data comunicazione sul sito del Collegio Notarile nella sezione di Amministrazione Trasparente – bandi di Concorso nonché sul Portale Unico InPA almeno quindici giorni prima della prova. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.**

L'assenza dei candidati ammessi alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, quale sia il motivo dell'assenza al momento in cui è dichiarata aperta la singola prova, pur se essa non dipenda dalla volontà del singolo concorrente.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere, entro 10 giorni precedenti l'espletamento della stessa, un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 10 giorni precedenti alla prova prevista, esime il Consiglio Notarile di Piacenza da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

## **ART. 10 – Graduatoria**

Al termine della valutazione delle prove e della valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente dei punteggi riportati da ciascun candidato nella votazione complessiva, di cui all'art. 8 del presente bando. Tale graduatoria sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Notarile di Piacenza che, dopo

aver riconosciuto la regolarità del procedimento concorsuale, formerà la graduatoria definitiva e procederà alla dichiarazione del vincitore.

La deliberazione, che è immediatamente efficace, verrà resa pubblica sul sito del Collegio Notarile di Piacenza entro 7 giorni dalla data di approvazione, per 10 giorni consecutivi, e notificata a mezzo PEC al vincitore.

A parità di merito si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. sulla scorta delle autocertificazioni prodotte dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso ai sensi del precedente articolo 4.

I termini per eventuali impugnative della graduatoria finale decorrono dalla data di pubblicazione della stessa nel sito web del Collegio Notarile di Piacenza.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione.

Il Consiglio Notarile di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura concorsuale per ragioni di pubblico interesse, o di non dare corso all'assunzione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ordine, ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa vigente nel settore, forniti da organismi pubblici a ciò deputati.

Nessun diritto all'assunzione e/o risarcitorio, nemmeno in forma specifica, a nessun titolo potranno vantare i candidati che risulteranno vincitori o idonei in graduatoria qualora il Consiglio Notarile di Piacenza decida di revocare, sospendere o non dare corso, in qualsiasi fase, alla presente procedura concorsuale, o infine di non procedere all'assunzione del candidato risultato vincitore.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso fino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

#### **ART. 11 – Assunzione in servizio**

Il rapporto di impiego con il vincitore si costituisce con il contratto individuale di lavoro che verrà stipulato secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale del comparto delle Funzioni Centrali (ex Enti Pubblici Non Economici) e il relativo trattamento economico è disciplinato dalla contrattazione dello stesso comparto.

Il concorrente dichiarato vincitore, risultato in possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sarà immesso in servizio con assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze del Consiglio

Notarile di Piacenza, e inquadrato con contratto di lavoro a tempo parziale (25 ore) e indeterminato nell'Area funzionale Assistenti, posizione economica B2, con decorrenza fissata nel predetto contratto individuale, sotto condizione del superamento del periodo di prova della durata prevista dal CCNL di comparto.

Prima della stipula del contratto di lavoro, il vincitore del concorso sarà invitato dal Consiglio, nel termine di 15 (quindici) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa in servizio alla data stabilita dal Consiglio, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa, comportando la sostituzione del candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria di concorso.

Alla data della sottoscrizione del contratto, il vincitore dovrà avere cessato ogni eventuale rapporto di lavoro con altri soggetti pubblici o privati.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima di assumere servizio, potrà essere sottoposto a visita specifica lavorativa a cura del medico incaricato dal Consiglio Notarile di Piacenza.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.lgs. 165/2001, i dipendenti assunti in forza della presente procedura concorsuale, dovranno permanere presso il Consiglio Notarile di Piacenza per un periodo non inferiore a cinque anni.

## **ART. 12 – Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura concorsuale sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio Notarile di Piacenza. Saranno trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici, per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e Regolamenti.

Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Consiglio Notarile di Piacenza.

## **ART. 13 – Pubblicità**

L'avviso del presente bando è pubblicato sul Portale del reclutamento InPA e sul Sito web del

Consiglio Notarile di Piacenza, per un periodo di almeno 15 giorni,  
[www.consiglionotarilepiacenza.it](http://www.consiglionotarilepiacenza.it)

#### **ART. 14 – Disposizioni Finali**

La procedura concorsuale sarà ultimata entro il termine massimo previsto per legge ai sensi dell'art. 11 comma 5 del D.P.R. 487/1994.

L'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande è il Consiglio Notarile di Piacenza, presso il quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento stesso ai sensi della Legge n. 241/1990.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, il Responsabile della procedura concorsuale di cui al presente bando è il Presidente del Consiglio Notarile.

Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera c) del D. Lgs n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto altresì di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo decreto.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Consiglio Notarile di Piacenza si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare motivatamente la presente procedura concorsuale.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso con espressa dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione.

F.to Il Presidente

Notaio Maria Benedetta Pancera